

Die Konferenz möge beschließen ...

Leitfaden zur Antragsformulierung in der IC BCE

Leitfaden zur Antragsformulierung in der IC BCE

Auf den unterschiedlichen satzungsgemäßen Konferenzen und Kongressen der IG BCE (Gewerkschaftskongress, Landesbezirksdelegiertenkonferenz oder Bezirksdelegiertenkonferenz) werden in der Regel viele Anträge eingebracht, diskutiert, geändert und beschlossen.

Wer noch nie einen Antrag verfasst hat, tut sich oft schwer mit der Erstellung und Einreichung eines Antrags. Aber auch „Profis“ stellen häufig schlechte Anträge. Schlecht ist dabei nicht im politischen, sondern eher im handwerklichen Sinne gemeint. In diesem Ratgeber soll dargestellt werden, wie ein guter Antrag aussieht und was alles beachtet werden muss:

Inhalt

Leitfaden zur Antragsformulierung in der IC BCE	2
Inhalt.....	2
Wozu ein Antrag gut ist	3
Der Antragsinhalt.....	3
Ein Antrag – ein Thema.....	3
Ziel festlegen – Antragstitel	3
Beschlusslage überprüfen.....	4
Inhaltliche Forderungen stellen	4
Die Begründung	4
Der Anhang	5
Den Antrag schreiben	5
Den Antrag einreichen	6
Fazit.....	7
Anhang 1: Antrags-Checkliste	8
Anhang 2: Beispielantrag	9
Titel	9
Antragstext	9
Antragsbegründung	9

Wozu ein Antrag gut ist

Wozu brauche ich überhaupt einen Antrag? Diese Frage klingt vielleicht banal, ist aber oft schwieriger zu beantworten, als es im ersten Moment erscheint.

Generell stellt man einen Antrag, weil man etwas verändern möchte oder weil man möchte, dass eine bestimmte Position vertreten wird. Wird ein Antrag beschlossen, so ist er Teil der Beschlusslage der IG BCE. Die offizielle Beschlusslage muss dann nach außen als offizielle Meinung vertreten werden.

Angenommene Anträge können nicht nur Positionen definieren oder verändern, sondern auch konkrete Aktionen bis hin zu umfassende Aktivitäten auslösen. Mit einem gut und überzeugend formulierten Antrag kann man also eine Menge bewegen.

Allerdings ist die Beschlusslage unserer Gewerkschaft natürlich ständigen Änderungen und Weiterentwicklungen unterworfen, eine Position kann durch einen neuen Antrag geändert oder gar umgekehrt werden.

Der Antragsinhalt

Ein Antrag – ein Thema

Ein Antrag sollte sich mit einem Thema befassen. Wer Beschlusslagen in mehreren Themenfeldern herbeiführen möchte, sollte mehrere Anträge stellen. Je mehr unterschiedliche Themen ein Antrag enthält, desto unwahrscheinlicher ist es, dass er beschlossen wird. Hat ein Antrag beispielsweise drei Themen, so werden Leute schon gegen ihn stimmen, wenn sie nur ein Thema ablehnen. Es ist also keine gute Idee, zu viel in einen Antrag zu pressen.

Ziel festlegen – Antragstitel

Zuerst muss bei jedem Antrag geklärt werden, was das Ziel sein soll. Wofür soll sich unsere Gewerkschaft einsetzen? Ziele können durchaus allgemein gefasst sein. Beispiele sind etwa folgende: „Die EU soll demokratischer werden“, „Die Sozialversicherungsbeiträge sollen gerechter verteilt werden“, „mehr Ausbildungsplätze für junge Menschen“ oder „geringere Steuerbelastung für Arbeitnehmer“.

Diese Aussagen sind sehr allgemein gefasst und überhaupt nicht konkret. Solche Ziel-Forderungen eignen sich perfekt für den **Antragstitel**. Achtung: Ziel-Forderungen selbst haben keine direkte inhaltliche Relevanz. Man kann auch für den Weltfrieden sein, das ist sicher wünschenswert, aber nur eine leere Floskel. Viel zu viele Anträge definieren nur Ziel-Forderungen und sind damit in der Praxis wertlos. Deshalb müssen die Ziel-Forderungen mit konkreten Inhalten untermauert werden. Eine Ziel-Forderung definiert in einem Antrag nur das WAS, nun muss ein WIE folgen.

Beschlusslage überprüfen

Nun folgt zuerst ein wichtiger Teil. Nachdem die Ziel-Forderung definiert ist, sollte überprüft werden, ob es zu diesem Thema schon eine Beschlusslage gibt. Ist dies der Fall, braucht es oft keinen neuen Antrag. Nichts ist unnötiger, als die bestehende Beschlusslage zu beschließen.

Besteht nur eine Teil-Beschlusslage, so sollte man nur die Punkte beantragen, die noch nicht Beschlusslage sind, es sei denn, man möchte eine bestehende Beschlusslage verändern.

Inhaltliche Forderungen stellen

Das Ziel ist nun also definiert, nun muss der Weg dorthin gesichert werden. Wie also soll das Ziel genau erreicht werden? Hier müssen möglichst **konkrete Forderungen** aufgestellt werden. Um einige Beispiele aufzugreifen, hier einige Ideen zu den Ziel-Forderungen:

- Die EU soll demokratischer werden: Neues Wahlverfahren für das Parlament, Rückstufung der Kommission auf eine vom Parlament gewählte EU-Regierung, Ersetzung des Rates durch eine zweite Kammer mit Ländervertretern, etc.
- Die Sozialversicherungsbeiträge sollen gerechter verteilt werden: Rückkehr zur vollständigen paritätischen Finanzierung der Beiträge, Entlastungen für untere Lohngruppen, Anrechnung von Erziehungs- und Pflegeleistungen auf die Höhe der Beiträge, etc.

Nun ist also geklärt, wie die Ziel-Forderung umgesetzt werden soll. Im Antrag steht, was die Ziel-Forderung ist und wie sie erreicht werden soll. Die wesentlichen Punkte für den Antrag stehen also.

Die Begründung

Hier wird es problematisch, denn viele Anträge differenzieren nicht zwischen Forderungen und Begründung. Es mag zuerst einmal etwas merkwürdig erscheinen aber: Die Begründung ist kein direkter Teil des Antrags und hat im Antragstext nichts zu suchen!

Das **WARUM** ist nicht entscheidend. Für die konkrete praktische Umsetzung ist es nämlich völlig egal, warum man für oder gegen etwas ist. Um es einmal zu verdeutlichen: Aus welchem Grund eine Straße erneuert wird, ist völlig egal. Der Fakt ist einfach, dass es gemacht wird.

Letztlich ist das Warum eine Frage der Interpretation und der persönlichen Präferenzen. Diese sollte man aus dem Antragstext dringend heraushalten, da sonst zu viel über praktisch irrelevante Dinge diskutiert werden wird.

Dennoch ist eine Begründung für einen Antrag wichtig, auch wenn sie nicht Teil des Antragstextes ist und auch nicht mitbeschlossen wird. Die Begründung dient dazu, die Delegierten von der Richtigkeit des Antrags zu überzeugen. Leider

wird einer Begründung in den meisten Fällen viel zu wenig Beachtung geschenkt, oft gibt es überhaupt keine. Eine Begründung darf ausführlicher als der Antragstext sein, sie sollte alle Argumente für den Antragstext beinhalten und möglichst auch die Faktenlage mit Quellen darstellen. Je überzeugender die Begründung, desto wahrscheinlicher ist es, dass der Antrag beschlossen wird.

Empfehlenswert ist eine Dreiteilung der Begründung bzw. eine Berücksichtigung der drei Komponenten Problem, Lösung, Alternativen. Gibt eine Antragsbegründung auf alle diese drei Punkte überzeugende Antworten, ist die Chance groß, später auch die Antragskommission und die Mehrheit der Delegierten davon zu überzeugen:

- **Problem:** Eine kurze Beschreibung der Problemlage, die durch die Umsetzung des Antrages nachhaltig gelöst werden soll.
- **Lösung:** Eine kurze Darstellung, wie ein Beschluss dieses Antrages zur Lösung beitragen kann. Dies ist die zentrale Motivation für eine Zustimmung der Delegierten!
- **Alternativen:** Eine kurze Abwägung der Alternativen zu diesem Antrag, ggf. eine Darstellung der Alternativlosigkeit.

Der Anhang

Unter jeden einzelnen Antrag gehören die vollständigen Angaben zum Antragsteller (Einzelmitglied oder Gliederung(en), Kontaktadresse inkl. Telefon und Email. Das erleichtert Rückfragen der Antragskommission.

Den Antrag schreiben

Nachdem die Ziel-Forderung, der Inhalt und die Begründung feststehen, muss nun der Antrag insgesamt verfasst werden. Unter dem Link <http://www.hessen-thueringen.igbce.de/antragsvorlage> gibt es eine Musterdatei die man herunterladen und nutzen kann.

Wenige Probleme dürfte die Begründung machen, denn hier kann sehr ausführlich argumentiert werden. Viel wichtiger ist es, den Antragstext mit den eigentlichen Forderungen kurz und prägnant zu halten. Je kürzer der eigentliche Antragstext ist, desto weniger Angriffsfläche bietet er für Änderungsanträge. Über Inhalte kann diskutiert werden, wenig sinnvoll sind aber Diskussionen über wenig relevante Formulierungen.

Bei der Formulierung der Forderungen darf ruhig mit Spiegelstrichen gearbeitet werden. Spiegelstriche haben den Vorteil, dass die inhaltlichen Forderungen gut erkennbar werden. Im Fließtext können auch Forderungen regelrecht verdeckt werden. Insgesamt kann ein guter Antrag aus wenigen Sätzen bestehen, bei einfachen Themen reicht sogar ein einziger Satz.

Den Antrag einreichen

Wer einen Antrag einreichen möchte, muss drei Dinge beachten. Sehr wichtig ist die Antragsfrist. Die Anträge zum Gewerkschaftskongress müssen bis zu dem vom Hauptvorstand bestimmten Termin eingereicht sein. Vergleichbare Fristen gelten auch für die Landesbezirks- und Bezirksdelegiertenkonferenzen. Die jeweiligen Fristen werden rechtzeitig mitgeteilt. Wer die Frist versäumt, hat Pech – und kann den Antrag in der Regel erst zur folgenden Konferenz in zwei oder gar vier Jahren einbringen.

Der zweite wichtige Punkt ist folgender: Wer darf eigentlich den Antrag einbringen? Hier gibt es Beschränkungen:

Anträge an den Gewerkschaftskongress (vgl. §17 der Satzung der IG BCE) können von den Ortsgruppen bzw. Vertrauenskörpern bei entsprechender Beschlussfassung durch die Bezirksdelegiertenkonferenz gerichtet werden. Antragsberechtigt sind weiter:

- der Hauptvorstand,
- die Landesbezirksdelegiertenkonferenzen,
- die Bezirksdelegiertenkonferenzen,
- die zentralen Industriegruppen-Ausschüsse,
- die Bundes-Personengruppen.

Anträge an die Landesbezirksdelegiertenkonferenz können stellen:

- der Landesbezirksvorstand,
- die Bezirksdelegiertenkonferenz der Bezirke,
- Landesbezirks-Personengruppen,
- der Landesbezirks-Zielgruppenausschuss.

Anträge an die Bezirksdelegiertenkonferenz können stellen:

- der Bezirksvorstand,
- die Ortsgruppen, die Vertrauenskörper und die Mitgliederversammlungen der Betriebe,
- die Bezirks-Personengruppen,
- der Bezirks-Zielgruppenausschuss.

Der dritte Punkt ist, wo der Antrag eingereicht werden muss und welche Form nötig ist. Hier empfiehlt sich eine frühzeitige Nachfrage beim zuständigen Bezirk.

Anträge sollten stets als offenes Word-Dokument eingereicht werden, dies erleichtert erheblich die weitere Verarbeitung.

Fazit

In der Kürze liegt die Würze. Ein möglichst kurzer, prägnanter und fokussierter Antrag hat gute Chancen, angenommen zu werden. Es geht dann nur noch um die Inhalte und nicht um Allgemeinplätze. Es ist zudem wichtig, die formellen Kriterien unbedingt zu wahren.

Anhang 1: Antrags-Checkliste

- Thema: Behandelt mein Antrag nur ein Thema? Wenn nicht, zwei oder mehr Anträge schreiben.
- Beschlusslagen-Check: Gibt es schon eine ähnliche oder gleiche Beschlusslage?
- Antragstitel: Was will ich erreichen, was ist meine Zielforderung?
- Antragstext: Wie soll das Ziel erreicht werden? (KEIN warum!)
- Antragsbegründung: Warum soll der Antrag beschlossen werden? Was sind die Argumente dafür?
- Gesamtantrag: Ist er kurz und prägnant? Ist die Begründung überzeugend?
- Gibt es eine Antrags-Vorlage?
- Schaffe ich die Antragsfrist?
- Bin ich antragsberechtigt oder brauche ich Unterstützung?
- An wen muss ich den Antrag in welcher Form senden?

Anhang 2: Beispielantrag

Titel

Die Antragsqualität soll gesteigert werden

Antragstext

Zur Erhöhung der Antragsqualität setzt sich die IG Bergbau, Chemie, Energie für folgende Maßnahmen ein:

- Alle Anträge müssen vorher durch die entsprechenden Ausschüsse beschlossen werden, bevor sie eingebracht werden.
- Alle Anträge müssen über eine ausführliche Begründung verfügen.
- Anträge, die Forderungen und Begründung vermischen, werden abgelehnt.
- Die formulierten Ziele müssen konkret umsetzbar sein.

Antragsbegründung

In den letzten Jahren hat die Antragsqualität ständig abgenommen. Konkret wird bemängelt, dass die Anträge immer unkonkreter werden und immer mehr durch Änderungsanträge verändert werden. Dem soll entgegengewirkt werden, damit sich Konferenzen nicht mehr wie bisher in die Länge ziehen.

Dieser Antrag soll dazu führen, dass die Antragsberatung schneller verläuft und mehr Anträge diskutiert werden können. Unsere Organisation lebt von einer lebendigen Debattenkultur, deshalb sollen möglichst viele Anträge zum Zuge kommen.

Dafür ist ein wirksames Antragscontrolling nötig, um die geforderten Qualitätsstandards zu sichern. Anträge sollen deshalb in Ausschüssen vorberaten und bei Bedarf so verändert werden, dass sie effizient diskutiert werden können. Es ist durch ein solches Verfahren außerdem zu erwarten, dass unkonkrete Anträge überhaupt nicht mehr diskutiert werden müssen.